



Vlaanderen
is ondernemen

Controlerichtlijnen

BIJLAGE 3 BIJ DE HANDLEIDING VOOR DE OPROEP CITY OF THINGS 2019

Afbakening subsidieperiode

Start en beëindiging van een project: zoals bepaald en aanvaard in het aanvraagformulier¹.

Een project kan in elk geval op zijn vroegst starten op de indieningsdatum² en moet ten laatste binnen de 6 maanden na de beslissing van start gaan. Een project heeft een duur van maximaal 30 maanden.

De kosten die de indiener³ (of het samenwerkingsverband⁴) maakt voor de indieningsdatum van het project komen niet in aanmerking voor subsidie.

Een afwijking op de start of beëindiging van een project moet vooraf en schriftelijk door de indiener aangevraagd worden bij het Agentschap Innoveren & Ondernemen. Pas na goedkeuring⁵ mag worden afgeweken van de initieel voorziene data.

Aanvaardbare kosten

Projectsubsidie

Een projectsubsidie wordt toegekend aan dossiers die de uitvoering van een project of opdracht als doel hebben. Dit project of deze opdracht kan zowel qua doelstelling als in tijd afgebakend worden.

De algemene regel is dat enkel de kosten die door de indiener bij de aanvraag waren begroot in de projectbegroting én door de Vlaamse regering of de bevoegde minister werden aanvaard, aanvaardbare kosten zijn. De goedgekeurde projectbegroting wordt steeds als bijlage bij het ministerieel besluit tot toekenning van de steun gevoegd en maakt er integraal deel van uit. Indien er wijzigingen zijn aan de projectbegroting in de loop van het project, brengt de indiener vooraf en schriftelijk – en **uiterlijk voor de beëindiging van het project** – het Agentschap Innoveren & Ondernemen op de hoogte. Het agentschap moet gewijzigde projectbegrotingen steeds goedkeuren.

Volgende kostenrubrieken zijn voorzien:

1. Loonkosten
2. Werkingskosten, inclusief verplaatsingskosten en externe prestaties of prestaties door derden
3. Overheadkosten
4. Investeringskosten

Algemene werkingssubsidie

Een algemene werkingssubsidie wordt toegekend ter ondersteuning van de loon- en werkingskosten die voortvloeien uit een structurele activiteit die een continu en permanent karakter vertoont.

De algemene werkingssubsidie heeft – tenzij de minister anders beslist – betrekking op:

1. Hetzij de volledige activiteit van de begunstigde

¹ Tenzij anders bepaald in het ministerieel besluit tot toekenning van de steun.

² Dit is de datum waarop de papieren en/of elektronische versie van het project wordt ingediend.

³ Dit is de instantie die het projectvoorstel indient, die het project coördineert en die de eindverantwoordelijkheid draagt.

⁴ Samenwerkingsverband = samenwerking tussen één of meerdere lokale besturen en intercommunales.

⁵ Door de bevoegde minister of door het Agentschap Innoveren & Ondernemen.

2. Hetzij een afgescheiden deelactiviteit. In dit geval worden de aanvaardbare loon- en werkingskosten bepaald via de verdeelsleutel die in het ministerieel besluit is voorzien.

Kostenrubrieken

Loonkosten

De directe loonkosten van personeelsleden op de payroll van de indiener en de partners uit het samenwerkingsverband worden berekend door middel van het standaarduurtarief (SUT). Het standaarduurtarief is het bruto maandloon van het personeelslid vermenigvuldigd met een factor van 1,20%, bv. 3.500 EUR/maand x 1,20% = 42 EUR/uur.

Uitgangspunt voor de berekening van het standaarduurtarief is het vaste bruto maandsalaris (zonder toeslagen, premies,...) zoals vermeld op de salarisstrook van de eerste maand van de projectperiode (of de eerste volledige maand na indiensttreding).

Voor personeelsleden met een deeltijdse arbeidsovereenkomst wordt het voltijds bruto maandsalaris als berekeningsbasis genomen. Indien een personeelslid meerdere arbeidsovereenkomsten heeft, is de berekeningsbasis van het standaarduurtarief de totaliteit van het loon, tenzij de inzet voor het gesubsidieerde project slechts betrekking heeft op één arbeidsovereenkomst.

Het verkregen standaarduurtarief wordt vervolgens toegepast op de reëel gepresteerde uren in het kader van het project en geldt voor het gehele kalenderjaar. In januari van elk jaar wordt een nieuw SUT berekend.

Een tussentijdse aanpassing van het SUT is enkel mogelijk op basis van een nieuwe arbeidsovereenkomst.

Overuren zijn enkel subsidiabel indien ze uitbetaald of gecompenseerd werden. Indien de promotor kiest om voor een bepaalde maand overuren te declareren, moet hij bij controle op stukken en/of controle ter plaatse kunnen bewijzen dat de in het kader van het project gepresteerde overuren worden gecompenseerd of uitbetaald aan het personeelslid.

Bewijslast

1. Arbeidsovereenkomst
2. Tijdsregistratie (gepresteerde projecturen met beschrijving projectactiviteiten)
3. Loonfiche eerste maand project + loonfiche januari nieuw projectjaar waarin de werknemer aan het project meewerkt, of eerste loonfiche van volledige maand in dienst indien de werknemer later in dienst is gekomen.
4. Bewijs van betaling of compensatie van overuren indien van toepassing.

Enkel de loonkosten van rechtstreeks betrokken personeelsleden komen in aanmerking. Het kan zijn dat personeelsleden, van wie de kosten worden ingebracht in het project, in dezelfde periode ook nog werkzaam zijn of zullen zijn op andere gesubsidieerde projecten. Het gaat hier om projecten van om het even welke overheid of projecten waarvoor kosten zullen worden gefactureerd aan derden. In deze gevallen moet de indiener een overzicht toevoegen van de tijd die het personeelslid in die periode aan elk van die andere projecten besteedt. Er kan maximum 100% van het loon over de verschillende projecten heen worden toegewezen. Hetzelfde principe geldt voor de andere kostenrubrieken.

Kosten voor supervisie door de leidinggevende van de gesubsidieerde entiteit moeten beperkt worden tot het strikt noodzakelijke en zijn aanvaardbaar mits specifiek toewijsbaar aan het project of de gesubsidieerde activiteiten én beperkt tot 1/10 van de wedde.

Is de begunstigde een onderwijs- of onderzoeksinstituting die al gesubsidieerd wordt door de Vlaamse overheid, wordt nagegaan of er geen dubbele subsidiëring is. Voor de aanrekening worden volgende regels toegepast:

1. Onderwijzend of onderzoekspersoneel: de aangerekende personeelskosten worden slechts aanvaard wanneer ze buiten de normale beroepsactiviteiten en beroepsprestaties vallen.
2. Administratief en technisch personeel: personeelskosten worden slechts aanvaard als projectkost wanneer kan worden aangetoond dat deze personen speciaal voor het project werden aangeworven of werden vrijgesteld van hun normale activiteiten.

Overheadkosten

Overheadkosten houden rechtstreeks verband met het project maar kunnen niet direct aan het project worden toegewezen via factuur of andere boekhoudkundige documenten. Deze kosten worden forfaitair berekend als **10% van de aanvaarde loonkosten**. Dit betekent dat deze kosten automatisch als overhead beschouwd worden en in het toegepaste percentage zitten. Zij mogen bijgevolg niet meer ingediend worden als werkingskosten en dienen ook niet meer te worden gerechtvaardigd of bewezen.

Overheadkosten zijn:

1. Het gebruik (huur en onderhoud) van **interne** gebouwen en parkings, lokalen en vergaderzalen met inbegrip van de normale kantooruitrusting, -benodigdheden en apparatuur, de kosten voor verwarming, verlichting, gas, elektriciteit, water, internet, telefoon, fax, kopieën, correspondentie en postzegels, verzekering van de gebouwen en andere algemene verzekeringen.
2. Kosten van **interne** administratie, beheer, sociaal secretariaat.
3. De **interne** ontwikkeling- en onderhoudskosten van een website.
4. Algemene abonnementen, representatiekosten, beroepskledij, restaurantkosten.
5. Relatiegeschenken.
6. Andere kleine kosten of niet voor 100% aan het project of de gesubsidieerde activiteiten toewijsbare kosten voor zover ze rechtstreeks, direct en uitsluitend verband houden met, betrekking hebben op en te relateren zijn aan het project of de gesubsidieerde activiteiten.

De toepassing van het principe van de overheadkosten mag niet leiden tot een kunstmatige verhoging van de personeelskosten.

Werkingskosten

Algemene regel: alle betaalde **facturen** met een prestatiedatum binnen de projectperiode zijn subsidieerbaar. Deze dienen te worden vermeld op de factuur.

De datum van de factuur of andere aanvaardbare boekhoudkundige documenten wordt geacht te vallen binnen de 15 dagen na de maand waarin het project eindigt. De factuur moet immers in principe opgemaakt worden binnen de 15 dagen volgend op de maand van prestatie of levering, dus ten laatste 46 dagen na de prestatiedatum.

De betaling moet gebeuren ten laatste drie maanden na de beëindiging van het project.

Werkingskosten zijn aanvaardbaar indien gelinkt aan het project en te bewijzen met facturen of andere boekhoudkundige documenten.

Volgende werkingskosten komen in aanmerking:

1. Rechtstreeks aan het project of de gesubsidieerde activiteiten verbonden uitgaven voor verbruiksmaterialen, hulpgoederen, grondstoffen en gereedschappen waarvan de levensduur de periode van het project zoals voorzien in het ministerieel besluit tot toekenning van de steun niet overschrijdt. Deze uitgaven worden in de boekhouding niet als investeringen op het vast actief geboekt en evenmin op de inventaris van duurzaam materieel, maar als verbruiksmateriaal, hulpgoed, grondstof of gereedschap.
2. Kosten voor het inrichten van cursussen, seminaries,... of het volgen van opleidingen of vorming ten behoeve van het project of de gesubsidieerde activiteiten.
3. Huur en/of leasing die aan derden moet worden betaald voor het gebruik van lokalen, apparatuur, infrastructuur,...
4. Niet-terugvorderbare/recupereerbare BTW: de begunstigde dient vooraf aan het agentschap zijn BTW-statuut te bewijzen.
5. Kosten in verband met sensibilisering, distributie, marketing en reclame voor zover ze noodzakelijk zijn voor het project of de gesubsidieerde activiteiten.
6. Vergoeding van centrale beheerskosten en algemene exploitatiekosten aan universiteiten.
7. Octrooien en licenties mits betrekking tot het project of de gesubsidieerde activiteiten.
8. **Verplaatsingskosten** gemaakt in functie van het project of de gesubsidieerde activiteiten en voor zover redelijk en verantwoord. Enkel personenwagens (gekocht of geleased), die aanvaard werden in de projectbegroting, mogen ingebracht worden als kost. Verplaatsingen met de wagen en het openbaar vervoer dienen verantwoord te worden via een maandelijkse, individuele onkostenstaat met vermelding van datum, bestemming, reden en aantal afgelegde kilometers en kilometervergoeding. Geen treintickets in eerste klas of vliegtuigtickets in business class. Enkel treintickets in tweede klas en vliegtuigtickets in economy class worden aanvaard.
9. **Externe prestaties of prestaties door derden:** externe prestaties (sociaal secretariaat, boekhouding, externe studieopdrachten, vertalingen, vergoedingen voor geraadpleegde experts, organiseren van start en afsluitingsmomenten, ontwikkeling en onderhoud van een website,...) kunnen ingediend worden via facturen mits op deze facturen een duidelijke en gedetailleerde omschrijving van de uitgevoerde activiteiten, de ermee gepaard gaande gewerkte uren en het uur- of dagtarief staan vermeld. **Indien de indiener onderworpen is aan de wet op de overheidsopdrachten dient hij deze voor externe prestaties of prestaties door derden te volgen.**

Per oproep kan ex ante voor de werkingskosten een globaal plafond vastgelegd worden. Ook kan een maximumtarief bepaald worden van het uur- of dagtarief van de externe prestaties of prestaties door derden en ook inzake maximaal aanvaardbare verplaatsingskosten en kosten voor het gebruik van personenwagens kan een plafond gesteld worden. Deze plafonds zullen vermeld worden in de documenten waarmee de oproepen gelanceerd worden.

Volgende werkingskosten komen niet in aanmerking:

1. Opportuniteitskosten: minderopbrengsten kunnen niet in aanmerking genomen worden voor subsidiëring.
2. Financiële kosten van allerlei aard.
3. Voorzieningen voor latere verliezen of verplichtingen van de begunstigde.
4. Werkingskosten waarvan de link met het project of de gesubsidieerde activiteiten moeilijk aantoonbaar is (voorbeeld: verwaarloosbare gebruiksgraad).
5. Kosten aangerekend door een onderwijs- of onderzoekinstelling voor het gebruik van de bestaande basisuitrusting wanneer de begunstigde de onderwijs- of onderzoekinstelling zelf is.
6. Kosten voor geneeskundige verzorging.
7. Te betalen schadevergoeding ingevolge burgerlijke aansprakelijkheid.

8. Directe belastingen of taksen.
9. Boetes.
10. Historische kosten tenzij nominatief goedgekeurd bij de basisbeslissing.

Investeringskosten

Algemene regel: enkel de afschrijvingen met betrekking tot investeringen die specifiek noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het project of de gesubsidieerde activiteiten zijn subsidieerbaar. Alle aankopen boven 200 euro van duurzame gebruiksgoederen en andere roerende of onroerende goederen worden als investeringen aanzien, tenzij de indiener kan aantonen dat de levensduur niet meer dan 1 jaar bedraagt.

Deze **afschrijvingen** moeten volgens het ritme uit het boekhoudrecht afgeschreven worden:

- Immateriële vaste activa: 5 jaar
- Gebouwen: 33 jaar
- Installaties, machines en uitrusting: 5 jaar
- Rollend materiaal: 5 jaar

Indien hiervan volgens de geldende boekhoudregels voor specifieke investeringen mag worden afgeweken (bv. laptop op 3 jaar), worden deze afwijkende ritmes aanvaard.

Afschrijvingen van aangekochte goederen uit het verleden zijn aanvaardbaar als ze in de projectbegroting nominatief vermeld worden als te gebruiken voor het project en als ze tijdens het project nog als afschrijvend bestanddeel voorkomen.

De toewijzing gebeurt pro rata volgens de gebruiks-, benuttings- of bezettingsgraad en de gebruiksperiode van het investeringsgoed binnen de projectperiode.

Tweedehands materieel is aanvaardbaar indien aangekocht aan marktconforme voorwaarden van een derde.

Bij leasing van een investering zal niet de globale som van het leasingcontract in aanmerking worden genomen maar wel de maandelijkse afbetalingen gerelateerd aan de duur van het project en de gebruiksgraad.

Aanvaardbare opbrengsten of ontvangsten

Opbrengsten of ontvangsten die voortvloeien uit het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten

Alle inkomsten inherent aan het project die gegenereerd worden binnen de projectperiode dienen te worden afgetrokken van de aanvaardbare uitgaven.

Indien nog opbrengsten of ontvangsten na de subsidieperiode worden gegenereerd dient de begunstigde het Agentschap Innoveren & Ondernemen hiervan op de hoogte te brengen en zal de subsidie herberekend worden.

Opbrengsten of ontvangsten door derden die aan de begunstigde worden verstrekt en die geen verband houden met het gesubsidieerde project of de gesubsidieerde activiteiten worden niet in mindering gebracht.

Inbreng in natura

Inbreng in natura is aanvaardbaar op voorwaarde dat deze zowel langs de kostenzijde als langs de ontvangstenzijde van de projectbegroting vermeld wordt, en op voorwaarde dat deze wordt becijferd tegen marktconforme prijzen.

Inbreng in natura wordt ook in beschouwing genomen om het vereiste minimale percentage aan private inbreng in de projectbegroting te berekenen.

Verantwoording bereikte doelstellingen/realisaties van het project

In het ministerieel besluit tot toekenning van de subsidie wordt naast een financiële verantwoording een kwalitatieve (inhoudelijke) verantwoording gevraagd. Op basis hiervan wordt bij de controle nagegaan of aan beide verantwoordingen werd voldaan.

Indien uit deze controle blijkt dat de oorspronkelijk vooropgestelde doelstellingen niet of slechts gedeeltelijk werden gerealiseerd of dat er niet werd voldaan aan de voorwaarden opgelegd in het ministerieel besluit tot toekenning van de steun, dan zal de toegekende steun worden herbekeken.

Het Agentschap Innoveren & Ondernemen kan beslissen om niet over te gaan tot de uitbetaling van de subsidie dan wel om deze te herberekenen, de uitbetaling ervan stop te zetten of de terugbetaling te eisen indien:

- Het project niet voldoet aan alle wettelijke bepalingen.
- Eén of meer bepalingen van de oproepdocumenten en het besluit tot toekenning van de steun niet werden nageleefd.
- De subsidie niet wordt aangewend voor de doeleinden waarvoor ze is verleend.
- De begunstigde de controle verhindert of belemmert.
- Indien bewust valse of verkeerde informatie werd verschaft.
- Het project niet volledig werd uitgevoerd of voortijdig werd stopgezet waardoor het vooropgestelde resultaat niet werd bereikt.
- Het project niet voldoende concrete resultaten heeft opgeleverd inzake het faciliteren van Smart Cities.

Het subsidiebedrag

Het subsidiebedrag, vermeld in het ministerieel besluit, wordt zowel uitgedrukt in een absoluut bedrag als in een percentage van de aanvaardbare projectkosten en kan hoogstens het maximale percentage en maximale subsidiebedrag zijn zoals voorzien in het oproepbesluit, desgevallend beperkt tot het **netto te financieren saldo**.

Het netto te financieren saldo is het saldo van het aanvaardbare projectbedrag dat nog moet gefinancierd worden na aftrek van de beschikbare middelen in natura (zoals bv. sponsoring, giften, eigen werk, eigen inbreng in natura) en de financiële middelen (zoals bv. cash) zoals voorzien in de begroting van het project.

Voor de bepaling van de vereiste private bijdrage komen zowel eigen inbreng, projecteigen opbrengsten, sponsoring in geld en sponsoring in natura in aanmerking.

Agentschap
Innoveren & Ondernemen
Koning Albert II-laan 35 bus 12
1030 Brussel
www.vlaio.be